

**Об утверждении регламента государственной услуги "Регистрация договора залога права недропользования на разведку, добычу и на совмещенную разведку и добычу общераспространенных полезных ископаемых"**

***Утративший силу***

Постановление акимата Акмолинской области от 13 июня 2011 года № А-5/220. Зарегистрировано Департаментом юстиции Акмолинской области 14 июля 2011 года № 3395. Утратило силу - постановлением акимата Акмолинской области от 26 ноября 2012 года № А-12/555

      Сноска. Утратило силу - постановлением акимата Акмолинской области от 26.11.2012 № А-12/555 (вводится в действие со дня официального опубликования).

      В соответствии с пунктом 4 статьи 9-1 Закона Республики Казахстан от 27 ноября 2000 года «Об административных процедурах» акимат Акмолинской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:  
      1. Утвердить прилагаемый регламент государственной услуги «Регистрация договора залога права недропользования на разведку, добычу и на совмещенную разведку и добычу общераспространенных полезных ископаемых».  
      2. Настоящее постановление акимата области вступает в силу со дня государственной регистрации в Департаменте юстиции Акмолинской области и вводится в действие со дня официального опубликования.

*Аким области                               С.Дьяченко*

Утвержден постановлением  
акимата Акмолинской области  
от 13 июня 2011 года № А-5/220

**Регламент государственной услуги**  
**«Регистрация договора залога права недропользования**  
**на разведку, добычу и на совмещенную разведку и добычу общераспространенных полезных ископаемых»**

**1. Основные понятия**

      1. В настоящем Регламенте «Регистрация договора залога права недропользования на разведку, добычу и на совмещенную разведку и добычу общераспространенных полезных ископаемых» (далее – Регламент) используются следующие понятия:  
      1) потребитель - физическое или юридическое лицо;  
      2) областной исполнительный орган – государственное учреждение «Управление предпринимательства и промышленности Акмолинской области».

**2. Общие положения**

      2. Регистрация договора залога права недропользования на разведку, добычу и на совмещенную разведку и добычу общераспространенных полезных ископаемых - это регистрация сделки по передаче права недропользования в залог.  
      3. Государственная услуга оказывается областным исполнительным органом.  
      4. Форма оказываемой государственной услуги: не автоматизированная.  
      5. Государственная услуга предоставляется бесплатно.  
      6. Государственная услуга осуществляется в соответствии с пунктом 14 статьи 27 Закона Республики Казахстан от 24 июня 2010 года «О недрах и недропользовании», постановлением Правительства Республики Казахстан от 17 февраля 2010 года № 100 «Об утверждении стандартов государственных услуг», постановлением Правительства Республики Казахстан от 20 июля 2010 года № 745 «Об утверждении реестра государственных услуг, оказываемых физическим и юридическим лицам».  
      7. Результатом оказания государственной услуги является выдача свидетельства о регистрации договора залога права недропользования (далее-свидетельство) или мотивированный отказ в выдаче на бумажном носителе.

**3. Требования к порядку оказания государственной услуги**

      8. Информацию по вопросам оказания государственной услуги, в том числе о ходе оказания государственной услуги можно получить по адресу: индекс: 020000, город Кокшетау, улица Ауельбекова 179 а (официальный сайт: www.akmo.kz), телефоны: 76-29-42, 76-29-38. График работы: с 9-00 часов до 18-00 часов, обед с 13-00 до 14-00 часов ежедневно. Выходные дни: суббота, воскресенье.  
      9. Сроки оказания государственной услуги:  
      сроки оказания государственной услуги с момента сдачи потребителем необходимых документов, указанных в пункте 14 настоящего Регламента составляют 5 рабочих дней.  
      максимально допустимое время ожидания в очереди при сдаче документов - не более 30 минут;  
      максимально допустимое время в очереди при получении документов - не более 30 минут;  
      прием осуществляется в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания.  
      10. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги областным исполнительным органом является непредставление потребителем соответствующих документов, указанных в пункте 14 настоящего Регламента.  
      11. Этапы оказания государственной услуги с момента получения заявления от потребителя для получения государственной услуги и до момента выдачи результата государственной услуги:  
      1) потребитель подает заявление в областной исполнительный орган;  
      2) областной исполнительный орган осуществляет рассмотрение представленных документов, подготавливает мотивированный отказ или оформляет свидетельство, вносит запись в журнал регистрации договоров на недропользование и выдает результат оказания государственной услуги потребителю.  
      12. Минимальное количество лиц, осуществляющих прием документов для оказания государственной услуги в областной исполнительный орган, составляет один сотрудник.

**4. Описание порядка действия (взаимодействия)**  
**в процессе оказания государственной услуги**

      13. Прием документов осуществляется через канцелярию областного исполнительного органа по адресу, указанному в пункте 8 настоящего Регламента.  
      При оказании государственной услуги областным исполнительным органом сотрудник канцелярии осуществляет проверку на наличие документов, согласно требованиям пункта 14 настоящего Регламента, и вносит соответствующую запись в книгу учета входящих документов. При предоставлении документов в неполном объеме потребителю отказывается в приеме документов. По требованию потребителя ему выдается мотивированное письменное подтверждение отказа в приеме документов.  
      Подтверждением сдачи документов, указанных в пункте 14 настоящего Регламента, является регистрация (штамп и входящий номер, дата) в канцелярии областного исполнительного органа.  
      14. Для получения государственной услуги потребитель предоставляет:  
      1) заявление для получения государственной услуги в произвольной форме;  
      2) договор залога права недропользования, подписанный в установленном порядке;  
      3) технико-экономические обоснование – привлечения, использования и возврата займа включающее:  
      цели залога(использование средств);  
      сумма залога и срок погашения;  
      источники и этапы погашения займа (по годам, с разбивкой основного долга и процентов вознаграждения);  
      4) наименование юридического или физического лица, в пользу которого передается право недропользования в залог (залогодержатель) его юридический адрес и место регистрации;  
      5) доверенность лицу, представляющему интересы потребителя, за исключением первого руководителя потребителя, имеющего право подписи без доверенности.  
      15. В процессе оказания государственной услуги задействованы следующие структурно-функциональные единицы (далее-СФЕ):  
      1) канцелярия областного исполнительного органа;  
      2) руководство областного исполнительного органа;  
      3) начальник структурного подразделения областного исполнительного органа;  
      4) ответственный исполнитель структурного подразделения областного исполнительного органа.  
      16. Текстовое табличное описание последовательности и взаимодействие административных действий (процедур) каждой СФЕ с указанием срока выполнения каждого административного действия (процедуры) приведено в приложении 1 к настоящему Регламенту.  
      17. Схемы, отражающие взаимосвязь между логической последовательностью административных действий в процессе оказания государственной услуги и СФЕ, приведены в приложении 2 к настоящему Регламенту.

**5. Ответственность должностных лиц,**  
**оказывающих государственную услугу**

      18. Ответственным лицом за оказание государственной услуги является руководитель областного исполнительного органа.  
      Руководитель областного исполнительного органа несет ответственность за реализацию оказания государственной услуги в установленные сроки в соответствии с законодательными актами Республики Казахстан.

Приложение 1 к Регламенту  
государственной услуги  
" Регистрация договора  
залога права недропользования  
на разведку, добычу и на  
совмещенную разведку и добычу  
общераспространенных  
полезных ископаемых "

**Описание последовательности и взаимодействие**  
**административных действий (процедур)**

**Таблица 1. Описание действий СФЕ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Действия основного процесса (хода, потока работ) | | | |
| № действия  (хода, потока работ) | 1 | 2 | 3 |
| Наименование СФЕ | Сотруд  ник  канце  лярии  областно  го  исполни  тельного  органа | Руковод  ство  областно  го  исполни  тельного  органа | Началь  ник  структур  ного  подразде  ления  областно  го  исполни  тельного  органа |
| Наименование действия  (процесса, процедуры,  операции) и их  описание | Прием  докумен  тов,  регис  трация | Ознаком  ление с  коррес  понден  цией,  определе  ние  структур  ного  подразде  ления  для ис  полнения | Ознаком  ление с  коррес  понден  цией,  опреде  ление  ответст  венного  исполни  теля для  исполне  ния |
| Форма завершения  (данные, документ,  организационно-  распорядительное  решение) | Направле  ние  докумен  тов  руковод  ству  для наложе  ния  резолю  ции | Наложе  ние  резолю  ции,  отправка  начальни  ку  структур  ного  подразде  ления | Наложение резо  люции,  передача докумен  тов  ответст  венному  исполни  телю |
| Сроки исполнения | 1 час | 1 час | 1 час |
| Номер следующего  действия | 2 | 3 | 4 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № действия  (хода, потока работ) | 4 | 5 | 6 |
| Наименование СФЕ | Ответст  венный  исполни  тель  структур  ного  подразде  ления  областно  го  исполни  тельного  органа | Началь  ник  структур  ного  подразде  ления  областно  го  исполни  тельного  органа | Руковод  ство  областно  го  исполни  тельного  органа |
| Наименование действия  (процесса, процедуры,  операции) и их  описание | Осущес  твление  проверки  полноты  докумен  тов,под  готовка  мотивиро  ванного  отказа  или  оформле  ние  свиде  тельства | Визирова  ние  мотивиро  ванного  отказа  или  свиде  тельства | Ознаком  ление с  корреспо  нденцией |
| Форма завершения  (данные, документ,  организационно-  распорядительное  решение) | Передача  докумен  тов  началь  нику  структур  ного  подразде  ления | Передача  на  подпись  докумен  тов  руковод  ству | Подпи  сание  свиде  тельства  или  мотивиро  ванного  отказа |
| Сроки исполнения | 4 рабочих дня | 1 час | 1 час |
| Номер следующего  действия | 5 | 6 | 7 |

|  |  |
| --- | --- |
| № действия  (хода, потока работ) | 7 |
| Наименование СФЕ | Ответственный исполнитель структурного подразделения областного исполнительного органа |
| Наименование действия  (процесса, процедуры,  операции) и их  описание | Внесение записи в журнал регистрации договоров на недропользование |
| Форма завершения  (данные,  документ,  организационно-  распорядительное  решение) | Выдача результата оказания государственной услуги потребителю |
| Сроки исполнения | В течении дня |

**Таблица 2. Варианты использования.**  
**Основной процесс**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Группа 1  СФЕ  Канцелярия  областного исполнитель  ного органа | Группа 2  СФЕ  Руководство  областного  исполнитель  ного органа | Группа 3 СФЕ  Ответственный исполнитель структурного подразделения  областного исполнитель  ного органа |
| Действие № 1  Прием  документов,  регистрация | Действие № 2  Определение структурного  подразделения для исполнения, наложение  резолюции | Действие № 3  Рассмотрение заявления, подготовка свидетельства |
|  | Действие № 4  Подписание свидетельства | Действие № 5  Внесение записи в журнал регистрации договоров на недрополь  зование |
|  |  | Действие № 6  Передача свидетельства потребителю |

**Таблица 3. Варианты использования.**  
**Альтернативный процесс.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Группа 1 СФЕ  Канцелярия областного исполнительного органа | Группа 2 СФЕ  Руководство областного исполнительного органа | Группа 3 СФЕ  Ответственный исполнитель структурного подразделения областного исполнитель  ного органа |
| Действие № 1  Прием  документов,  регистрация | Действие № 2  Определение структурного  подразделения для  исполнения, наложение  резолюции | Действие № 3  Рассмотрение документов, подготовка  мотивирован  ного отказа |
|  | Действие № 4  Подписание отказа |  |
|  |  | Действие № 5  Передача отказа потребителю |

Приложение 2 к Регламенту  
государственной услуги  
" Регистрация договора  
залога права недропользования  
на разведку, добычу и на  
совмещенную разведку и  
добычу общераспространенных  
полезных ископаемых"

**Схемы,**  
**отражающие взаимосвязь между логической**  
**последовательностью административных действий**

Примечание РЦПИ!  
Схему в приложение 2 смотрите в бумажном носителе

© 2012. РГП на ПХВ «Институт законодательства и правовой информации Республики Казахстан» Министерства юстиции Республики Казахстан